 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ١١٦

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم التوظيف والنقل) (س - ٣)

الرمز : س - ٣ - ٠١١

إجراء : النقل من اللوائح الأخرى إلى لائحة أعضاء هيئة التدريس
ومن في حكمهم (داخل الجهة)

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	الموافقة	- ورود الموافقة من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية
٢	إصدار القرار	- إعداد وإصدار القرار التنفيذي (قرار النقل) . - توقيع القرار من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية بالعمادة
٣	رقم القيد	- إعطاؤه رقم قيد من الاتصالات الإدارية .	الموظف المختص
٤	التسجيل	- تسجيل القرار على برنامج الشؤون المالية والإدارية .	الموظف المختص
٥	التصدير والتوزيع	- يتم توزيع القرار كالتالي : - صورة لإدارة الرواتب للتفعيل المالي . - الأساس لملف المستفيد .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة:

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٣٠٢٧	تغيير نوع الوظيفة للموظفين
-	-

اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ١١٧

